POLICIES AND PROCEDURES FOR STANDARDS TESTS

2004–2005
School Year

Manitoba
Building for the Future

INQUIRIES:

Assessment and Evaluation Branch
(204) 945-6156
Fax: (204) 948-2442
Toll-free: 1 800 282-8069, extension 6156

or

Bureau de l'éducation française
Direction des services de soutien en éducation
(Section Mesure et évaluation)
(204) 945-5203
Fax: (204) 948-3234
Toll-free: 1 800 282-8069, extension 5203

Available at: http://www.edu.gov.mb.ca/ks4/assess/publications.html

Copyright © 2004, the Crown in Right of Manitoba,
as represented by the Minister of Education, Citizenship and Youth.
Manitoba Education, Citizenship and Youth,
Assessment and Evaluation Branch,
Winnipeg, Manitoba R3E 3J5

Permission is hereby given by the copyright owner to reproduce this document on a non-profit basis for educational purposes provided the source is mentioned.

Table of Contents

		Page
1.0	Introduction	1
2.0	Standards Tests	1
2.1	Purpose of Standards Tests	1
2.2	Local Marking of Standards Tests	2
3.0	Eligibility and Requirement to Write Standards Tests	2
3.1	English Language Arts	4
3.2	Français Language Arts	4
3.3	Mathematics	4
4.0	Adaptations to Standards Tests	5
4.1	Procedures for Requesting Adaptations	5
4.2	Requests and Approval for Adaptations	6
5.0	Exemptions from Standards Tests	6
5.1	Exemption Categories	6
5.2	Guidelines for Providing Exemptions	7
6.0	Missed Standards Tests	8
6.1	Student Absences	8
6.2	School Closures/Buses Not Running	8
7.0	Late Arrivals	9
8.0	Alternate Writing Sites	9
9.0	Reporting Standards Test Results	10
10.0	Standards Test Re-Read Policy	10
11.0	Return of Standards Tests to Students	10

1.0 Introduction

This document outlines the current policies and procedures related to the administration of the provincial standards tests at Senior 4. Note that optional standards tests at Grade 6 and Senior 1 are being phased out beginning this year. Test materials (one copy for each school) will be made available to schools for school-based use this year. There will be no support from the department related to their use (i.e., no data capture, sampling, reporting or payment for local marking).

These policies and procedures reflect the principles and guidelines contained in *Principles for Fair Student Assessment Practices for Education in Canada (1993)* and help to ensure that tests are:

- **Valid** — The content of the assessments is consistent with the knowledge and skills that students are expected to learn according to the student learning outcomes set out in the provincial curriculum documents.
- **Reliable** — The assessments used to collect information about student performance and the strategies used to evaluate student responses for a particular grade and subject area are applied consistently. Tests are constructed to reflect consistency in content, form, and standards.
- **Fair** — All students are given an equal opportunity to demonstrate what they know and can do as part of the assessment process. Adaptations to test materials and administration procedures are available for students, including students with learning or physical disabilities, to allow them to demonstrate their knowledge and skills, provided the adaptations do not jeopardize the integrity or content of the test. Every reasonable effort is made to develop and administer tests that are free from bias related to gender, culture, and other characteristics that are extraneous to the purpose of assessment.

Provincial standards tests are developed and administered in collaboration with classroom teachers who are knowledgeable and experienced in teaching the subject and grade level being tested.

2.0 Standards Tests

2.1 Purpose of Standards Tests

Standards tests are intended to provide clear, accurate information about each student's knowledge, skills and abilities in relation to student learning outcomes set out in provincial curriculum documents.

To provide students with an accurate, balanced, and well-rounded profile of their progress and achievement, standards tests complement a variety of classroom assessments. These assessments may include teacher observations, writing samples, exhibitions, portfolio assessments, and demonstrations.

2.2 Local Marking of Standards Tests

Standards tests are locally marked and individual student results are reported locally. Each jurisdiction nominates one or more local marking co-ordinators to oversee the marking process. The local marking co-ordinators receive training and support from Manitoba Education, Citizenship and Youth in procedures related to marking and reporting of results. The department provides, to funded independent schools and school divisions, $10 per test that is locally marked and for which all materials have been submitted to the department on time. The purpose of the $10 is to compensate teachers and/or provide release time for marking standards tests. This funding goes to the school division or funded independent schools in which the student is enrolled.

The department provides local marking co-ordinators with a marking guide containing answer keys, scoring rubrics, and exemplars of scored responses. This package assists local marking co-ordinators with training local markers and serves as a guide for local marking sessions.

3.0 Eligibility and Requirement to Write Standards Tests

Provincial standards tests in Senior 4 mathematics and language arts are mandatory for students in the English, Français and French Immersion programs. Standards tests are not applicable to mathematics and language arts courses in the Technology Education program, and not applicable to "M"– and "E"– designated (i.e. 40M, 40E) courses. The schedule for the administration of Senior 4 standards tests is published annually and distributed to schools. These tests account for 30% of each student's final mark and are locally marked. Schools are to ensure that courses are scheduled such that students can write standards tests on the prescribed dates.

A student may rewrite a standards test at any future administration of the test after course requirements have been fulfilled, whether currently enrolled in the course or not. This also applies to students who missed writing the standards test due to illness, for example, and wish to have a standards test result on record (see Section 6.0).

When a standards test is re-written by a student, the test mark replaces any previous test mark. Therefore there is only one standards test mark for each student in each subject, and the test mark is applied to one course only. Note that a student re-taking a course is not required to re-write the associated standards test.

Standards tests in the subject areas being assessed shall be administered to:

- students enrolled in public schools and funded independent schools;
- students enrolled in institutional programs; and
- exchange students seeking Manitoba Senior 4 credits for official transcript purposes.

Standards tests in the subject areas being assessed shall also be administered to students enrolled in courses that coincide with the regular school year such as:

- alternative education centres; and
- continuing education.

Students attending adult learning centres (ALC) are guided by policy related to their student status and graduation requirements regarding participation in standards tests. In the fall and winter of each school year, the department will contact registered ALCs to determine which ALC sites will be participating in standards tests. If participating, all normal policies and procedures with respect to formal participation in standards tests apply. The ALC will receive a registration package, and the education director of each centre is responsible for registering students for standards tests. However, students should be registered only when the test administration criteria set out in this manual can be met (see Section 5.0, *Exemptions from Standards Tests*).

Students are not required to write standards tests if course work has been completed well in advance of the scheduled standards test date.

Exchange students are not required to write standards tests if they are not seeking Manitoba Senior 4 credits. Exchange students seeking Manitoba credit and students not seeking a credit but wishing to participate formally in a standards test must be registered to write the standards test according to normal procedures, including having a MET number. Otherwise, such students should not be registered to write standards tests. Note that if exchange students not seeking a Manitoba credit wish to participate informally, they may do so using extra test materials provided to schools. In this case, mark assignment is the responsibility of the school, and no marks are submitted to the province.

Home school students and Independent Study Option (ISO) students may choose to write the standards test by making arrangements with a public school or funded independent school. Reports of results for these students from the department will be included with school and school division reports.

Band-operated and non-funded independent schools may choose to have their students write standards tests.

Students enrolled in a school and studying through a Web-based course are required to write the standards test associated with the course. These students must be registered for the test by the enrolling school.

All mandatory standards tests are written in the designated language of instruction for that course or subject area.

3.1 English Language Arts

English Program

Students enrolled in any of the following Senior 4 English language arts courses are required to write the Senior 4 English Language Arts Standards Test (one test common to the three courses), including ESL students for whom the course is being modified.

- Transactional Focus 40S
- Literary Focus 40S
- Comprehensive Focus 40S

For students enrolled in more than one of these courses, the standards test is written once and the standards test mark is applied to only one course.

Français and French Immersion Programs

Students enrolled in Français and French Immersion programs may choose to write the Senior 4 English Language Arts Standards Test as an option in addition to required tests. Because Français and French Immersion language arts standards tests are administered in the same week as the English Language Arts standards test, such students may write the English Language Arts standards test in a future administration period to avoid conflicts.

3.2 Français language arts

Français Program

Students enrolled in the Français langue première 40S : Langue et communication course are required to write the respective standards test. The English Language Arts standards test is optional for students in the Français program (see Section 3.1).

French Immersion Program

Students enrolled in the Français langue seconde — immersion 40S : Langue et communication course are required to write the respective standards test. The English Language Arts standards test is optional for students in the French Immersion program (see Section 3.1).

3.3 Mathematics

Students enrolled in any of the following Senior 4 Mathematics courses are required to write the standards test associated with the course (a separate test for each course):

- Applied Mathematics (40S)
- Consumer Mathematics (40S)—note that students registered in Consumer Mathematics (45A) or (45B) are not eligible to write the standards test
- Pre-Calculus Mathematics (40S)

4.0 Adaptations to Standards Tests

Manitoba Education, Citizenship and Youth is committed to equity of opportunity and fairness to students. Every reasonable effort is made to enable students to demonstrate learning in relation to the student learning outcomes set out in the curriculum documents, in the course or subject area that is being tested.

Students may be granted one or more of the following adaptations, provided that the adaptations do not affect the validity of the test:

- use of a word processor, typewriter, or Braille writing device;
- specially printed assessment instruments (e.g., large-print and Braille versions of the test);
- additional writing time;
- supervised breaks;
- alternative settings outside the classroom (with continuous supervision);
- American Sign Language (ASL); and
- other subject-specific adaptations as approved by the Assessment and Evaluation Branch or the Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation).

Upon request, the department provides specially printed tests such as Braille and large-print.

Wherever possible, certified American Sign Language interpreters should be used to assist students who rely upon ASL as a primary means of communication.

Adaptations that jeopardize the integrity or the validity of a test are not allowed. Marking procedures, evaluation criteria and achievement standards are the same for students who receive adaptations as for other students. In cases of vision impairment and the use of a scribe, further information is available in documents specific to the particular test, including information bulletins available in all schools and on the Web (see the inside of the cover page of this document for the Website address).

Unless specifically stated otherwise, access to the Internet, including email, is prohibited when the use of a computer is allowed as an adaptation.

4.1 Procedures for Requesting Adaptations

Adaptations should parallel, as much as possible, any classroom or school adaptations that are used on an ongoing basis to assist the student during assessment and evaluation activities, provided that such adaptations do not jeopardize the validity of the test or create inequities in test administration procedures.

Any request on behalf of a student for an adaptation should be made with the full knowledge and signed consent of the student's parent(s)/guardian(s) or the student, if the student has reached the age of majority. Requests are treated confidentially.

Adaptations for individual students are requested and granted for each specific standards test.

4.2 Requests and Approval for Adaptations

Requests for adaptations to standards tests are made by completing the *Request for Adaptations Form* at the time of student registration for a specific standards test. These forms are included in the registration packages sent by the department. The form requests the student's name, student MET number, the program, (Français, French Immersion, or English) the reason(s) the adaptation is necessary (e.g., auditory or visual impairment), and the code for the specific adaptation sought. Adaptation codes with full explanations are provided with the student registration package for each test.

The completed *Request for Adaptations Form* is sent to the Assessment and Evaluation Branch or the Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation) for review and approval. The results of the departmental review, including any modifications and any implications regarding the marking of the test, are communicated to schools prior to the administration of the test.

5.0 Exemptions from Standards Tests

Decisions regarding exemptions are made at the school level, based on departmental guidelines, and generally do not require departmental approval.

Exemptions may also be provided to students whose emotional or psychological state may be detrimentally affected by writing a formal test. Such cases should be supported by medical or clinical evidence and should be determined on an individual student basis and on a test-by-test basis as a collaborative decision involving the teacher, principal, student, and parent(s)/guardian(s).

5.1 Exemption Categories

The categories listed below are intended to assist teachers in determining which students may qualify for being exempted from writing standards tests. These categories do not exhaust the possibilities. Although exempted students are likely to fall within these categories, it is important to note that some students, such as students with auditory or visual impairments, may not require substantial curriculum modifications. Such students can be accommodated with adaptations to the testing procedures.

Possible exemption categories:

- emotional or psychological condition or circumstance;
- substantial adaptations to curriculum/grade level material required for "phase d'accueil—bloc intensif" designation students; and
- other subject-specific exemptions based on special needs (e.g., auditory impairment, visual impairment, multiple cognitive and/or physical disabilities).

In the event that an exemption is being considered that does not fall within the existing exemption policy, school personnel must write to the director of the Assessment and Evaluation Branch or the director of the Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation) with details of the exemption request.

If a test session is interrupted, due to a fire alarm, for example, such that students have an opportunity to discuss test content in a manner that compromises test validity, the students involved should be exempted and the Assessment and Evaluation Branch or the Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation) notified.

Once an exemption is granted by the school, it is the school's responsibility to use a variety of assessment methods to evaluate the student and assign a final mark. The student's report card must indicate that there is no mark for the standards test.

5.2 Guidelines for Providing Exemptions

Any decision to exempt a student should be made with the full knowledge and signed consent of the student's parent(s)/guardian(s), or the student if the student has reached the age of majority.

Exemptions must be determined on an individual student basis and as a collaborative decision involving the teacher, principal, student, and parent(s)/ guardian(s).

Decisions regarding exemptions need to be made for each specific standards test.

Documentation regarding exemptions should be kept in students' cumulative files and should be available to the department upon request.

The reason for exempting a student from writing a standards test remains confidential and will be released only upon written consent of the parent(s)/ guardian(s) or the student.

The names of students receiving exemptions and the reasons for granting the exemptions are provided to the department by completing the *Student Exemption Report* at the time of student registration for standards tests. The department reserves the right to investigate exemptions after the administration of standards tests. Any changes to a student's exemption status must be documented in writing using either the *Student Registration Update* form or the student's pre-printed *Demographic Data Form* (if available) provided with the test materials, or a letter to the director of the Assessment and Evaluation Branch or of the Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation).

6.0 Missed Standards Tests

6.1 Student Absences

Students who are absent on the day(s) of the standards test (or who are unable to complete the test) due to circumstances beyond their control (e.g., sudden illness, death in the family, family crisis, inclement weather conditions, incapacity resulting from an accident, irreconcilable scheduling conflicts), are governed by school or school division policy concerning student absences during final tests (e.g., requirement for a physician's note explaining illness). Reasons for absences are documented on the *Student Registration Update* form or the pre-printed *Demographic Data Form* provided with the test materials.

Since standards tests cannot be rescheduled and counted as the standards test, schools will have the responsibility to provide a final mark to these students. For all mandatory Senior 4 standards tests, schools will be responsible for indicating that the final mark reflects school-based assessment and evaluation practices only, and indicating that there is no mark on these students' report cards for the standards test (see Section 3.0 regarding rewriting standards tests).

Students who formally refuse to write a standards test (by their own or by parental choice) or who are absent without a legitimate reason will receive a mark of 0% on the test. In addition to absences that are unexcused, this includes students who arrive too late to write without a valid reason, and students who are suspended. See the test-specific administration manual for further information.

6.2 School Closures/Buses Not Running

Students are assigned the mark for a course or subject by the school according to local policy when they are unable to write standards tests on the scheduled date and time due to:

- school closures;
- school buses not running as a result of inclement weather; and
- other unforeseen circumstances.

In such an event, advise (in writing) the Assessment and Evaluation Branch or the Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation) of the circumstances. Standards tests administered over two or more sessions may count as a standards test even if a student has missed one of the sessions. See the test-specific information bulletin for details (see the inside of the cover page of this document for the Website address).

Note that students who miss a standards test and wish to write one may do so in a future administration period. See Section 3.0 of this document regarding rewriting standards tests.

7.0 Late Arrivals

Unless otherwise stipulated in the *Administration Manual for Supervising Teachers*, the following procedures apply to late arrivals:

- Students who arrive after the halfway point of any test session are not permitted to write and are considered absent unless otherwise stipulated in the administration manual for the test (see Section 6.1, Student Absences).
- Students who arrive late but within the first half of a test are allowed to write that test. In this case, the supervising teacher may allow the student additional time corresponding to the amount by which the student was late.

8.0 Alternate Writing Sites

Students who are required to be away from their regular school site or outside Manitoba to participate in a special provincial, national or international event (e.g., educational, cultural) during the administration of standards tests may be permitted to write the test at an alternate site. This also applies to students whose teachers are off-site, such as those receiving web-based instruction, wishing to write the standards test in the presence of the instructor.

Principals of schools in which such students are enrolled are responsible for making all the necessary arrangements to ensure that standards tests are written during the scheduled time period under the prescribed conditions. The responsibilities of school principals include:

- identifying an alternate writing site (educational institution);
- receiving approval from the site manager at the alternate writing site (e.g., principal);
- identifying and arranging for appropriate supervision (e.g., classroom teacher, principal); and
- requesting departmental approval in writing that includes documentation indicating that the test supervisor is prepared to administer the test under the prescribed conditions.

Requests are made in writing to the Director of the Assessment and Evaluation Branch or of the Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation) **no later than eight weeks prior to the test administration date**. In most cases, the department covers the costs of sending test materials to and from alternate writing sites. In cases where costs for alternate testing sites are considered excessive, school jurisdictions may be asked to reimburse the department.

9.0 Reporting Standards Test Results

Standards tests in Senior 4 account for 30% of each student's final grade.

It is the responsibility of schools to report individual student results on provincial standards tests separately from term marks when showing final grades on report cards and in school files. Standards test results are based on local marking of the tests. Note that cheating and plagiarism should be reported to the department and result in a standards test mark of 0%.

Local jurisdictions submit all completed marker sheets to the department, which provides data capture services and divisional and school reports to school division superintendents and independent school principals. Reports are typically delivered within three months of test administration. Results pertaining to ALC students are separated from results for students in regular programs, but are included in divisional summary information as appropriate.

With the exception of Consumer Mathematics (40S), the department will prepare a report for each jurisdiction based on the marking of a sample of test booklets. This report will contain information regarding the degree of agreement between marks allocated locally and those awarded from central marking of the sample.

10.0 Standards Test Re-Read Policy

As the reporting of individual student scores on locally marked standards tests is the responsibility of each local jurisdiction, the re-read policy for these tests is determined locally. Should a re-read be requested for a test booklet that has been sent to the department as a part of the sample for the feedback on the marking process, the department will return a photocopy of the test booklet upon request.

11.0 Return of Standards Tests to Students

Whether test booklets are retained by school divisions or returned to students is a matter to be addressed and determined by the records management policy of individual school boards. For further information concerning recommended records retention schedule, please consult the *Guidelines on the Retention and Disposition of School Division/District Records* available on our Website at ‹http://www.edu.gov.mb.ca/ks4/doc/policy/retention/retention.pdf›

The test booklets sent to the department as a part of the sample for the feedback on the marking process will be returned to school divisions within three months of test administration. Returned tests are devoid of grades, marks and comments to ensure an unbiased marking/re-read process.

Année scolaire
2004–2005

POLITIQUES ET MODALITÉS POUR LES TESTS BASÉS SUR LES NORMES

Manitoba
Bâtir l'avenir

RENSEIGNEMENTS :

Direction de la mesure et de l'évaluation
(204) 945-6156
Télécopieur : (204) 948-2442
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 6156

ou

Bureau de l'éducation française
Direction des services de soutien en éducation
(Section Mesure et évaluation)
(204) 945-5203
Télécopieur : (204) 948-3234
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 5203

Aussi offert à : http://www.edu.gov.mb.ca/ks4/assess/publications.html
ou consulter aussi : http://www.edu.gov.mb.ca/ms4/eval/index.html

Droits d'auteur © 2004. Couronne du chef du Manitoba,
représentée par le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse.
Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba,
Direction de la mesure et de l'évaluation,
Winnipeg (Manitoba) R3E 3J5

Le détenteur du droit d'auteur a autorisé la reproduction du présent document à des fins pédagogiques et non lucratives, pourvu que la source soit mentionnée.

Table des matières

Page

1.0 Introduction 1

2.0 Tests basés sur les normes 1

2.1 But des tests 1

2.2 Correction des tests à l'échelle locale 2

3.0 Élèves admissibles et élèves tenus de subir les tests basés sur les normes 2

3.1 English Language Arts 4

3.2 Français 5

3.3 Mathématiques 5

4.0 Adaptations aux tests basés sur les normes 5

4.1 Procédures relatives aux demandes d'adaptations 6

4.2 Demandes et approbation des adaptations 6

5.0 Élèves exemptés des tests basés sur les normes 7

5.1 Catégories d'élèves exemptés 7

5.2 Lignes directrices relatives aux exemptions 8

6.0 Absences aux tests basés sur les normes 9

6.1 Élèves absents 9

6.2 Fermeture des écoles et interruption du service d'autobus 9

7.0 Retardataires 10

8.0 Administration d'un test basé sur les normes à un autre endroit 10

9.0 Communication des résultats aux tests basés sur les normes 11

10.0 Politique de révision d'un résultat à un test basé sur les normes 11

11.0 Remise aux élèves des tests basés sur les normes 11

1.0 Introduction

Ce document décrit les politiques et les modalités relatives à l'administration des tests provinciaux basés sur les normes en secondaire 4. Veuillez noter que les tests optionnels basés sur les normes en 6e année et en secondaire 1 seront éliminés à partir de cette année. Le matériel de test sera fourni aux écoles (une copie chacune) pour qu'elles puissent l'utiliser pendant l'année scolaire en cours. Aucun soutien (p. ex., saisie de données, échantillonnage, communication de résultats ou aide financière pour la correction à l'échelle locale) ne sera offert par le ministère en ce qui concerne l'utilisation de ce matériel.

Les politiques et les modalités reflètent les principes et les lignes directrices énoncés dans le document *Principes d'équité relatifs aux pratiques d'évaluation des apprentissages scolaires au Canada (1993)* de manière à ce que les tests soient :

• Valides	Le contenu des évaluations correspond aux connaissances et aux habiletés que les élèves devraient maîtriser, selon les résultats d'apprentissage énoncés dans les programmes d'études provinciaux.
• Fidèles	Les évaluations servant à recueillir des renseignements sur la performance de l'élève et les stratégies visant à évaluer les réponses des élèves pour un niveau ou une matière en particulier sont employées de façon cohérente. Les tests administrés sont conçus de façon à être cohérents sur le plan du contenu, de la présentation, et des normes.
• Justes	Tous les élèves ont une chance égale de démontrer leurs connaissances et leur savoir-faire dans le cadre du processus d'évaluation. Ainsi, le matériel et les modalités d'administration des tests peuvent être adaptés pour certains élèves, tels que ceux atteints de troubles physiques ou d'apprentissage, afin de leur permettre de démontrer leurs connaissances et leurs habiletés, pourvu que les adaptations ne compromettent pas l'intégrité, ni le contenu du test. Tous les efforts raisonnables sont faits pour concevoir et administrer des tests exempts de biais résultant de facteurs liés au sexe, à la culture, ou à d'autres caractéristiques étrangères au but de l'évaluation.

Les tests provinciaux basés sur les normes sont conçus et administrés en collaboration avec des enseignants qui possèdent les connaissances et l'expérience nécessaires dans la matière et le niveau évalués.

2.0 Tests basés sur les normes

2.1 But des tests

Les tests basés sur les normes ont pour but de fournir de l'information claire et précise sur les connaissances, les aptitudes et les habiletés de chaque élève par rapport aux résultats d'apprentissage énoncés dans les programmes d'études provinciaux.

Afin de fournir aux élèves un profil de leur progrès et de leur rendement qui soit précis, équilibré et complet, les tests basés sur les normes sont utilisés conjointement avec une variété de méthodes d'évaluation en salle de classe. Ces méthodes peuvent entre autres comprendre des observations de l'enseignant, des exemples de productions, des portfolios et des démonstrations.

2.2 Correction des tests à l'échelle locale

Les tests basés sur les normes sont corrigés à l'échelle locale et les résultats individuels des élèves sont communiqués localement. Chacune des instances nomme un ou plusieurs coordonnateurs de la correction à l'échelle locale qui organisent les séances de correction pour l'instance. Les coordonnateurs de la correction à l'échelle locale reçoivent une formation et du soutien du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba pour la correction des tests basés sur les normes et la communication des résultats. Le ministère accorde aux écoles indépendantes subventionnées et aux divisions scolaires dix dollars par test corrigé à l'échelle locale, si tout le matériel pertinent a été remis au ministère dans les délais prévus. Cette aide financière sert à rémunérer les enseignants ou à leur permettre de prendre un congé pour corriger les tests basés sur les normes. Cette aide est accordée à la division scolaire ou à l'école indépendante subventionnée dans laquelle l'élève en question est inscrit.

Le ministère fournit aux coordonnateurs de la correction à l'échelle locale un guide de correction contenant les clés de correction, les barèmes de notation et des copies types déjà notées. La trousse servira à la formation des correcteurs locaux et sera utilisée comme modèle lors des séances en vue de la correction à l'échelle locale.

3.0 Élèves admissibles et élèves tenus de subir les tests basés sur les normes

Les tests provinciaux basés sur les normes en mathématiques et en langue (« English Language Arts », Français langue première et Français langue seconde — immersion) de secondaire 4 sont obligatoires pour les élèves des programmes anglais, français et d'immersion française. Les tests basés sur les normes ne sont pas utilisés pour les cours de mathématiques et de langues du Programme d'études technologiques ni pour les cours portant les mentions « M » et « E » (p. ex. 40M et 40E). Le calendrier de l'administration des tests basés sur les normes de secondaire 4 est publié annuellement et distribué aux écoles. Ces tests comptent pour 30 % de la note finale de l'élève et ils sont corrigés localement. Les enseignants doivent faire en sorte que l'horaire des cours permette aux élèves de subir les tests basés sur les normes aux dates prévues.

Une fois qu'un élève a satisfait aux exigences d'un cours, il peut subir de nouveau un test basé sur les normes à n'importe quelle période de tests ultérieure, qu'il soit actuellement inscrit ou pas au cours en question. Il en est de même pour les élèves qui n'ont pas pu subir un test basé sur les normes en raison de maladie, par exemple, et qui veulent qu'un résultat soit inscrit dans leur dossier (voir la section 6.0).

Lorsqu'un élève subit de nouveau un test basé sur les normes, le résultat obtenu remplace tout résultat précédent. Chaque élève obtient donc une seule note par matière au test basé sur les normes. En outre, la note n'est appliquée qu'à un seul cours. Veuillez noter qu'un élève qui reprend un cours n'est pas tenu de subir de nouveau le test basé sur les normes pertinent.

Les tests basés sur les normes portant sur les matières évaluées doivent être administrés aux élèves suivants :

- élèves inscrits dans les écoles publiques et les écoles indépendantes subventionnées;
- élèves inscrits à des programmes offerts en établissement;
- élèves participant à un programme d'échanges qui souhaitent que les crédits de secondaire 4 obtenus au Manitoba soient inscrits officiellement sur leur relevé de notes.

Les tests basés sur les normes portant sur les matières évaluées doivent également être administrés aux élèves inscrits à des cours dont le calendrier coïncide avec celui de l'année scolaire régulière, tels que :

- les centres de formation alternative;
- l'éducation permanente.

Les élèves qui fréquentent les centres d'apprentissage pour adultes suivent les directives afférentes à leur catégorie d'élèves et à leurs exigences relatives à l'obtention du diplôme pour ce qui est de leur participation aux tests basés sur les normes. À l'automne et à l'hiver de chaque année scolaire, le ministère communiquera avec les centres inscrits pour déterminer ceux qui participeront aux tests basés sur les normes. Toutes les politiques et les modalités en matière de participation officielle aux tests basés sur les normes sont en vigueur pour les centres participants. Les centres recevront une trousse d'inscription et le directeur responsable de l'éducation de chacun de ces centres est chargé d'inscrire les élèves aux tests basés sur les normes. Toutefois, ceux-ci ne peuvent être inscrits que s'ils répondent aux critères d'administration du test indiqués dans le présent manuel (voir la section 5.0, *Élèves exemptés des tests basés sur les normes*).

Les élèves ne sont pas tenus de subir les tests basés sur les normes si leurs cours ou leurs travaux se terminent bien avant la date du test basé sur les normes.

Les élèves participant à un programme d'échanges ne sont pas tenus de subir les tests basés sur les normes s'ils ne cherchent pas à obtenir des crédits manitobains de

secondaire 4. De tels participants désirant obtenir des crédits manitobains ainsi que les élèves ne cherchant pas à obtenir de crédit mais voulant participer officiellement à un test basé sur les normes doivent être inscrits selon les modalités normales. Ils doivent notamment avoir un numéro MET. Les élèves n'ayant pas de numéro MET ne devraient pas être inscrits aux test basés sur les normes. Veuillez noter que si un élève participant à un programme d'échanges ne cherche pas à obtenir de crédits manitobains mais désire participer de manière non officielle à un test basé sur les normes, il peut le faire en utilisant le matériel de test supplémentaire fourni aux écoles. Le cas échéant, l'enseignant est chargé de corriger le test et aucune note n'est communiquée à la province.

Les élèves qui reçoivent un enseignement à domicile ou qui suivent une Option d'études indépendantes (OEI) sans être inscrits à un programme scolaire peuvent se présenter aux tests basés sur les normes en prenant les dispositions nécessaires auprès d'une école publique ou d'une école indépendante subventionnée. Le ministère inclura les résultats de ces élèves dans les rapports destinés aux écoles et aux divisions scolaires.

Les écoles administrées par des conseils de bande et les écoles indépendantes non subventionnées peuvent faire subir les tests basés sur les normes à leurs élèves.

Les élèves inscrits dans une école et qui suivent un cours offert sur le Web sont tenus de subir le test basé sur les normes pertinent. Ces élèves doivent être inscrits au test par l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Tous les tests basés sur les normes obligatoires doivent être administrés dans la langue d'enseignement du cours ou de la matière scolaire.

3.1 English Language Arts

Programme anglais

Les élèves inscrits à l'un des cours d'« English Language Arts » de secondaire 4 suivants sont tenus de subir le test d'« English Language Arts » de secondaire 4 (un test commun pour les trois cours), incluant les élèves ESL pour lesquels le cours a été modifié.

- Transactional Focus 40S
- Literary Focus 40S
- Comprehensive Focus 40S

Les élèves inscrits à plus d'un de ces cours ne subissent ce test basé sur les normes qu'une fois et la note du test n'est appliquée qu'à un seul cours.

Programmes français et d'immersion française

Les élèves inscrits aux programmes français et d'immersion française peuvent choisir de subir, à titre optionnel et en plus des tests requis, le test d'« English Language Arts » de secondaire 4. Étant donné que les tests de Français langue

première et de Français langue seconde — immersion sont administrés la même semaine que le test d'« English Language Arts », ces élèves peuvent subir le test d'« English Language Arts » à une période de tests ultérieure, afin d'éviter les conflits d'horaire.

3.2 Français

Programme français

Les élèves inscrits au cours de Français langue première 40S : Langue et communication sont tenus de subir le test basé sur les normes pertinent. Le test d'« English Language Arts » est optionnel pour les élèves du programme français (voir la section 3.1).

Programme d'immersion française

Les élèves inscrits au cours de Français langue seconde – immersion 40S : Langue et communication sont tenus de subir le test basé sur les normes pertinent. Le test d'« English Language Arts » est optionnel pour les élèves du programme d'immersion (voir la section 3.1).

3.3 Mathématiques

Les élèves inscrits à l'un ou l'autre des cours de Mathématiques de secondaire 4 suivants sont tenus de subir le test basé sur les normes pertinent (un test différent pour chaque cours) :

- Mathématiques appliquées (40S)
- Mathématiques du consommateur (40S) – Remarque : Les élèves inscrits au cours de Mathématiques du consommateur (45A) ou (45B) ne sont pas admissibles au test basé sur les normes.
- Mathématiques pré-calcul (40S)

4.0 Adaptations aux tests basés sur les normes

Le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba s'est engagé à ce que l'évaluation des élèves se fasse de façon juste et équitable. Tous les efforts raisonnables sont faits pour permettre aux élèves de démontrer les connaissances acquises par rapport aux résultats d'apprentissage énoncés dans le programme d'études du cours ou de la matière scolaire faisant l'objet de l'évaluation.

On peut accorder à des élèves une ou plusieurs des adaptations ci-dessous à condition qu'elles ne modifient en rien la validité du test :

- utilisation d'un système de traitement de texte, d'une machine à écrire ou d'un appareil pour l'écriture braille;
- outils d'évaluation à caractères spéciaux (par exemple, version du texte en gros caractères ou en braille);
- prolongation de la durée du test;

- pauses supervisées;
- test administré ailleurs que dans la salle de classe (sous supervision constante);
- langage ASL (American Sign Language);
- autres adaptations approuvées pour des matières scolaires spécifiques par la Direction de la mesure et de l'évaluation ou la Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation).

Le ministère fournira, sur demande, des tests basés sur les normes en caractères d'imprimerie spéciaux, par exemple en braille ou en gros caractères.

Dans la mesure du possible, on doit faire appel à des interprètes diplômés en langage ASL (American Sign Language) pour aider les élèves dont ce langage est le mode de communication principal.

Toute adaptation portant atteinte à l'intégrité ou au contenu du test ne sera pas autorisée. Les modalités de correction, les critères d'évaluation et les normes de rendement applicables aux élèves bénéficiant d'une adaptation sont les mêmes que pour les autres élèves. Pour obtenir plus de renseignements dans le cas d'élèves ayant une déficience visuelle ou sur l'utilisation d'un copiste, consultez les documents se rapportant au test en question ainsi que les bulletins d'information offerts dans toutes les écoles et sur le Web (voir le verso de la page couverture de ce document pour connaître l'adresse du site Web à consulter).

À moins d'avis contraire, il est interdit d'accéder à Internet, y compris au courrier électronique, lorsque l'utilisation d'un ordinateur est permise comme adaptation.

4.1 Procédures relatives aux demandes d'adaptations

Les adaptations doivent ressembler le plus possible aux adaptations habituellement utilisées pour aider l'élève pendant les activités d'évaluation en salle de classe ou à l'école, pourvu qu'elles ne diminuent en rien la validité du test et n'avantagent ni ne désavantagent les élèves.

Toute demande d'adaptation présentée au nom de l'élève doit être faite après avoir obtenu le consentement éclairé et la signature de ses parents ou de ses tuteurs légaux, ou de l'élève si celui-ci a atteint l'âge de la majorité. Les demandes sont traitées de façon confidentielle.

Les adaptations sont demandées pour un élève à la fois et pour chaque test basé sur les normes.

4.2 Demandes et approbation des adaptations

Les demandes d'adaptation relatives aux tests basés sur les normes doivent être présentées au moment de l'inscription des élèves à un test basé sur les normes particulier. Le *Formulaire de demande d'adaptations* se trouve dans la trousse d'inscription envoyée par le ministère. Le formulaire, dûment rempli, doit comporter le nom de l'élève, son numéro MET, son programme (français,

immersion française ou anglais), les raisons pour lesquelles l'adaptation est requise (par exemple, surdité ou déficience visuelle), ainsi que le code d'adaptation pertinent. Les codes d'adaptations sont définis dans la trousse d'inscription d'élèves pour chacun des tests.

Le *Formulaire de demande d'adaptations*, dûment rempli, doit être envoyé à la Direction de la mesure et de l'évaluation ou à la Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation), aux fins d'examen et d'approbation. Les réponses aux demandes d'adaptation, qui comprennent notamment une explication de toute modification nécessaire et de toute répercussion sur la correction du test, sont communiquées aux écoles avant l'administration des tests.

5.0 Élèves exemptés des tests basés sur les normes

Toute décision d'exempter un élève doit être prise par les responsables de l'école selon les lignes directrices du ministère. En général, cette décision ne nécessite pas l'approbation du ministère.

Un élève dont l'état affectif ou psychologique pourrait être affecté par un test officiel peut aussi être exempté. Les décisions, appuyées de documents médicaux ou cliniques, doivent être prises pour chaque élève et pour chaque test et ce, avec la collaboration de l'enseignant, du directeur, de l'élève et de ses parents ou de ses tuteurs légaux.

5.1 Catégories d'élèves exemptés

Les catégories ci-dessous visent à aider les enseignants à déterminer quels sont les élèves qui pourraient être exemptés des tests basés sur les normes. Toutefois, ces catégories ne tiennent pas compte de toutes les possibilités. Bien qu'il soit possible que les élèves exemptés fassent partie de ces catégories, il est important de souligner que le programme d'études de certains élèves, tels que les élèves ayant des troubles de l'ouïe ou de la vision, pourrait ne pas nécessiter de modifications considérables. Pour ces élèves, il faudrait plutôt adapter les modalités d'administration de l'évaluation.

Catégories possibles d'exemption :

- élèves pour lesquels le test peut avoir des effets préjudiciables sur leur état émotionnel ou psychologique;
- élèves inscrits au programme «phase d'accueil – bloc intensif » et pour qui des modifications importantes sont apportées au programme d'études ou au matériel correspondant au niveau scolaire;
- autres exemptions propres à la matière basées sur des besoins spéciaux (par exemple déficiences auditives ou visuelles, déficiences cognitives ou physiques multiples).

Si le personnel d'une école considère la possibilité d'une exemption qui n'est pas traitée dans la politique d'exemption actuelle, il doit fournir par écrit des renseignements détaillés sur la demande d'exemption au directeur de la Direction

de la mesure et de l'évaluation ou de la Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation).

Si une période de test est interrompue, par une alerte au feu par exemple, et que cela donne l'occasion aux élèves de discuter du contenu du test et d'en compromettre ainsi la validité, les élèves concernés doivent être exemptés et la Direction de la mesure et de l'évaluation ou la Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation) doit en être avisée.

Une fois l'exemption accordée par l'école, il incombe à celle-ci d'employer diverses méthodes pour évaluer l'élève et lui attribuer une note finale. Le bulletin scolaire de l'élève doit indiquer qu'il n'y a aucune note pour le test basé sur les normes.

5.2 Lignes directrices relatives aux exemptions

Toute décision d'exemption doit être prise avec l'accord signé, en toute connaissance de cause, des parents ou des tuteurs légaux de l'élève, ou de ce dernier s'il a atteint l'âge de la majorité.

Les exemptions doivent être accordées pour chaque élève sur une base individuelle. La décision doit être prise en collaboration avec l'enseignant, le directeur, l'élève, et les parents ou les tuteurs légaux.

Les décisions concernant les exemptions doivent être prises pour chaque test basé sur les normes.

La documentation afférente aux exemptions doit être gardée dans le dossier de l'élève et mise à la disposition du ministère sur demande.

La raison pour laquelle un élève est exempté d'un test demeure confidentielle et ne sera divulguée qu'après réception du consentement écrit de l'élève, de ses parents ou de ses tuteurs légaux.

Le nom des élèves exemptés et les raisons des exemptions sont soumis au ministère en remplissant le *Rapport d'exemptions d'élèves* au moment de l'inscription des élèves aux tests basés sur les normes. Le ministère se réserve le droit d'examiner les exemptions après que les tests ont été administrés. Toute modification au statut d'exemption d'un élève doit être documenté. Le cas échéant, il faut utiliser le *Formulaire de mise à jour des inscriptions des élèves* ou le *Formulaire de données démographiques* préimprimé (s'il est disponible) fournis avec le matériel de test, ou encore écrire une lettre au directeur de la Direction de la mesure et de l'évaluation ou au directeur de la Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation).

6.0 Absences aux tests basés sur les normes

6.1 Élèves absents

Les élèves qui sont absents au moment de l'administration du test basé sur les normes (ou qui ne peuvent terminer le test) en raison de circonstances indépendantes de leur volonté (par exemple, maladie soudaine, décès dans la famille, crise familiale, mauvaises conditions climatiques, incapacité résultant d'un accident, horaires incompatibles) doivent se conformer à la politique de l'école ou de la division scolaire sur les absences aux tests finals (par exemple, nécessité de présenter une note du médecin expliquant la maladie). Les motifs des absences sont inscrits sur le *Formulaire de mise à jour des inscriptions des élèves* ou le *Formulaire de données démographiques* préimprimé fournis avec le matériel de test.

Étant donné que les tests basés sur les normes ne peuvent pas être remis, l'enseignant aura la responsabilité de fournir une note finale à ces élèves. Pour tous les tests basés sur les normes obligatoires de secondaire 4, l'enseignant aura la responsabilité d'indiquer que la note finale reflète uniquement les méthodes de mesure et d'évaluation à l'échelle de l'école et qu'il n'y a aucune note sur les bulletins scolaires de ces élèves pour le test basé sur les normes (voir la section 3.0 pour obtenir des renseignements sur la reprise de tests basés sur les normes).

Les élèves qui refusent officiellement de subir un test basé sur les normes (de leur propre initiative ou de celle de leurs parents), ou qui sont absents sans raison légitime, recevront une note de 0 % à ce test. Cette règle s'applique aux élèves qui ont des absences non autorisées, qui arrivent trop tard pour subir le test sans avoir de raison valable ou qui sont suspendus. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le guide d'administration qui s'applique au test en question.

6.2 Fermeture des écoles et interruption du service d'autobus

L'enseignant attribue aux élèves une note finale pour le cours ou la matière conformément à sa politique locale lorsque ses élèves ne peuvent pas subir les tests basés sur les normes à la date et à l'heure prévues en raison des circonstances suivantes :

- fermeture des écoles;
- interruption du service d'autobus à cause de mauvaises conditions climatiques;
- autres circonstances imprévues.

Dans de tels cas, avisez (par écrit) la Direction de la mesure et de l'évaluation ou la Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation) de ces circonstances. Les tests basés sur les normes administrés au cours de deux séances de test ou plus peuvent compter comme test basé sur les normes, même si un élève était absent lors d'une des séances. Pour obtenir plus de renseignements, lisez le bulletin d'information qui s'applique au test en question (voir le verso de la page couverture de ce document pour connaître l'adresse du site Web à consulter).

Veuillez noter que les élèves qui sont absents au moment de l'administration d'un test et qui veulent subir le test peuvent le faire à une période de tests ultérieure. Consultez la section 3.0 de ce document pour obtenir des renseignements sur la reprise de tests basés sur les normes.

7.0 Retardataires

À moins qu'il ne soit prescrit autrement dans le *Guide d'administration à l'intention des enseignants surveillants*, les procédures suivantes s'appliquent aux retardataires :

- Les élèves qui se présentent après la mi-temps du début du test ne sont pas autorisés à subir le test. Ils sont considérés comme étant absents à moins d'avis contraire précisé dans le guide d'administration du test (voir la section 6.1, Élèves absents).
- Les élèves qui se présentent avant la mi-temps de la période allouée pour le test sont autorisés de le subir. Dans ce cas, l'enseignant surveillant peut accorder à l'élève du temps supplémentaire correspondant à la période manquée.

8.0 Administration d'un test basé sur les normes à un autre endroit

Les élèves qui doivent s'absenter de leur école ou du Manitoba pour participer à un événement provincial, national ou international particulier (p. ex., un événement éducatif, culturel) au moment de l'administration des tests basés sur les normes peuvent subir le test à un autre endroit. Il en est de même pour les élèves dont les enseignants ne sont pas à leur école (par exemple les élèves suivant un cours offert sur le Web) et qui souhaitent subir le test basé sur les normes en présence de l'enseignant de la matière.

Le directeur d'une école dans laquelle de tels élèves sont inscrits doit prendre les dispositions nécessaires pour que les tests basés sur les normes soient administrés selon l'horaire et les conditions prévues. Il doit, entre autres :

- trouver un autre lieu (établissement d'enseignement) où sera administré le test;
- obtenir l'approbation du responsable du lieu (par exemple, le directeur d'école);
- nommer un surveillant (par exemple, un enseignant, un directeur d'école) qui assurera une supervision appropriée;
- demander l'approbation du ministère par écrit en lui fournissant les documents pertinents indiquant que le surveillant est prêt à administrer le test conformément aux conditions prescrites.

Les demandes sont présentées par écrit au directeur de la Direction de la mesure et de l'évaluation ou de la Direction des services de soutien en éducation (Section Mesure et évaluation), **au plus tard huit semaines avant la date du test**. Dans la majorité des cas, le ministère couvre les coûts associés à l'envoi et au retour du matériel de test à un autre endroit. Cependant, s'il considère les coûts excessifs, le ministère peut demander aux autorités scolaires un remboursement des frais encourus.

9.0 Communication des résultats aux tests basés sur les normes

Les tests basés sur les normes de secondaire 4 comptent pour 30 % de la note finale de l'élève.

Sur les bulletins et dossiers scolaires, les enseignants doivent indiquer les résultats de l'élève aux tests provinciaux basés sur les normes séparément de la note obtenue pour la session. Les résultats de la correction à l'échelle locale servent à attribuer les notes aux tests basés sur les normes. Veuillez noter que le ministère doit être informé des élèves qui trichent ou qui font du plagiat. Ces élèves reçoivent une note de 0 % pour un test basé sur les normes.

Les instances locales fournissent toutes les feuilles de réponses et de notation au ministère. Le ministère offre des services de saisie de données et des rapports destinés aux directeurs généraux des divisions scolaires et aux directeurs d'école indépendante. En général, les rapports sont transmis dans les trois mois suivant l'administration du test. Les résultats liés aux centres d'apprentissage pour adultes sont séparés des résultats des élèves inscrits aux programmes réguliers, mais sont inclus dans l'information sommaire sur les divisions, s'il y a lieu.

Sauf pour les Mathématiques du consommateur (40S), le ministère préparera un rapport pour chaque instance participante à partir de la correction d'un échantillon de cahiers de test. Ce rapport contiendra des renseignements relatifs au degré de congruence entre les notes obtenues aux tests basés sur les normes accordées à l'échelle locale et celles accordées lors de la correction de l'échantillon effectuée par le ministère.

10.0 Politique de révision d'un résultat à un test basé sur les normes

Étant donné que la communication des notes de chaque élève demeure la responsabilité de chaque instance locale, la politique concernant les demandes de révision doit également être établie à l'échelle locale. En cas de demande de révision d'un cahier de test déjà envoyé au ministère dans le cadre de la rétroaction sur le processus de correction, le ministère renverra, sur demande, une photocopie du cahier en question.

11.0 Remise aux élèves des tests basés sur les normes

La décision de conserver ou de retourner aux élèves les cahiers de tests incombe à chaque division ou district scolaire. Cette décision est prise selon leur politique de gestion des documents. Pour obtenir des détails au sujet du calendrier proposé pour la conservation des documents, veuillez consulter les *Lignes directrices sur la conservation et la disposition des dossiers des divisions et des districts scolaires* affiché sur notre site Web à l'adresse suivante : http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/pol/disposition/disposition.pdf

Les cahiers de tests envoyés au ministère dans le cadre de la rétroaction sur le processus de correction seront retournés aux divisions scolaires au plus tard trois mois après la date d'administration du test. Pour assurer l'impartialité de la correction et de la révision, aucune note ou observation ne figure sur les tests retournés.